

«Утверждено»  
приказом ОУ «РМУ»  
от « 14 » 10 2022 г.  
№ 09



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛАБОРАНТА КАФЕДРЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Лаборант кафедры относится к категории сотрудников.
- 1.2. Лаборант кафедры назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.
- 1.3. Лаборант кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.
- 1.4. В своей деятельности лаборант кафедры руководствуется следующими нормативно правовыми актами:
  - законами и иными нормативно-правовыми актами Кыргызской Республики (далее – КР)
  - положением о лаборатории;
  - уставом университета;
  - положением о кафедре;
  - положением о факультете Университета;
  - правилами внутреннего трудового распорядка университета;
  - приказами ректора;
  - настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. На должность лаборанта кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование.

### **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

- 2.1. Основными должностными обязанностями лаборанта кафедры являются:

2.1.1. Обеспечение студентов и слушателей методическими материалами, имеющимися на кафедре, планами семинарских и практических занятий.

2.1.2. Обеспечение кафедры расписанием занятий, осведомление преподавателей об изменениях в расписании.

2.1.3. Выполнение печатных работ на компьютере (печать методических и других материалов) и обеспечение их тиражирования.

2.1.4. Участие в составлении отчетов кафедры и других документов.

2.1.5. Ведение делопроизводства на кафедре.

2.1.6. Оказание технической и другой помощи преподавателям в подготовке и проведении всех видов учебных занятий.

2.1.7. Обеспечение сохранности материальных ценностей, закрепленных за кафедрой.

2.1.8. Поддержание чистоты и порядка в аудиториях, закрепленных кафедрой.

### **3. ПРАВА**

В рамках выполняемых должностных обязанностей лаборанту кафедры предоставляются следующие полномочия:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.3. Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности предприятия (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении им своих должностных обязанностей и прав.исполнении им своих должностных обязанностей и прав.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Лаборант кафедры несет следующую ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных

обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством КР.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством КР.

4.3. За несоблюдение правил противопожарного режима на территории и в помещениях университета, а также несоблюдение требований охраны труда, санитарных норм и правил, - в соответствии с действующим законодательством КР.

4.4. Использование материально-технической базы кафедры не по её функциональному назначению.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

Для выполнения функций и реализации прав преподаватель при выполнении возложенных на него должностных обязанностей взаимодействует:

5.1. Со всеми структурными подразделениями.

5.2. Со сторонними организациями в пределах своей компетенции.